

Vnitřní řád školní jídelny

1. Charakteristika

Typ školního stravování: školní jídelna

Školní jídelna (dále jen ŠJ) v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje.

Organizace poskytování stravovacích služeb

1. Právo na stravování

Školní jídelna poskytuje stravování pro žáky SOU, závodní stravování pro vlastní zaměstnance, důchodce kteří odešli do starobního důchodu z SOU, případně může poskytovat služby veřejnosti v rámci doplňkové činnosti.

2. Náklady na školní (závodní stravování) tvoří:

- náklady na suroviny (potraviny) spotřebované na přípravu podávaných hlavních a doplňkových jídel a nápojů
- ostatní provozní náklady na školní (závodní) stravování (věcné, osobní a další režijní náklady) včetně ztrát vzniklých přirozeným úbytkem surovin

3. Stravné

Poplatek za stravování je uveden samostatnou vnitřní směrnici

4. Právo na stravování za dotovanou cenu = náklady na suroviny spotřebované na přípravu podávaných jídel, mají:

- zletilý a nezletilý žák – na odebrání obědu jen v den pobytu ve škole
- zletilý a nezletilý žák ubytovaný na Domově mládeže – snídaně+přesnídávka, oběd, svačina+večeře
- zaměstnanec – jedno hlavní jídlo (oběd nebo večeře) během odpracované směny (min. 3 hod), cena surovin může být snížena o poskytnutý příspěvek z FKSP
- zaměstnanec činný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – jedno hlavní jídlo v době jeho přítomnosti v práci v případě, že je to umožněno kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem
- důchodcům, kteří pracovali u SOU při odchodu do důchodu – jedno hlavní jídlo denně

5. Provozní dny stravování

Školní jídelna je v provozu ve dnech školního vyučování, v ostatních případech zůstává v provozu dle rozhodnutí ředitele SOU Uh.Brod (praxe žáků o letních prázdninách, poskytování stravovacích služeb v rámci doplňkové činnosti, atd.).

Požadavek na balíček při mimořádných akcích (výlet, praxe, atd) pro více strážníků je třeba předat den předem ráno.

6. Přihlášení ke stravování

- Žáka přihlašuje k odběru obědů nebo celodenního stravování (u ubytovaných na Domově mládeže) jeho zákonný zástupce, v případě plnoletosti sám žák, formou Přihlášky ke stravování. Přihláška je platná po celou dobu studia na SOU.
- Zaměstnanci nahlášením ke stravování u vedoucí ŠJ.
- Cizí strážníci přihlášením ke stravování u vedoucí ŠJ.
- Organizace na základě kupní smlouvy.

Pro objednávání, odhlašování a registraci odběru obědů slouží čip, který si strážník aktivuje pro stravování u vedoucí ŠJ..

Na začátku každého měsíce jsou všichni strážníci automaticky přihlášení ke stravování.

Při ztrátě nebo poškození čipu je strážník povinen zakoupit si čip nový na své náklady.

Případnou ztrátu čipu strážník ve vlastním zájmu neprodleně nahlásí vedoucí ŠJ, aby mohl

být zablokován výdej obědů na ztracený čip(ztrátu čipu je nutné nahlásit i na studijním oddělení). V případě, že tak strážník neučiní, je povinen uhradit takto odebranou nebo neodebranou stravu.

7. Odhlašování stravy

Odpovědnost za odhlašování obědů je přenesena na strážníky. Odhlásit obědy si strážník může

- a) sám na terminále, který je umístěn v přízemí chodby školní budovy a to na týden, který právě probíhá, a na následující týden. Odhlášení stravy se provádí nejpozději den předem do 16.00 hodin.
- b) telefonicky na čísle 572635201 nebo osobně (sám nebo zákonným zástupcem) do 7.30 hodin příslušného dne.
- c) písemně nebo osobně u vedoucí ŠJ - pokud se jedná o odhlášení ze stravování definitivní.
- d) prostřednictvím pedagogů Domova mládeže (u ubytovaných na Domově mládeže)

Všem strážníkům je automaticky odhlášena strava při každých prázdninách nebo „ředitelském volnu“ v průběhu školního roku.

8. Nemoc žáka

Je nutno odhlásit ihned žáka, protože žák nemá v době nemoci nárok na dotovaný oběd. Dle Vyhl.č.107/2005 Sb., o školním stravování, se první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. V první den nemoci je možné odebrat neodhlášený oběd do jídelny za dotovanou cenu. V dalších dnech se žák vystavuje v případě neodhlášení tomu, že bude SOU požadovat úhradu v režimu nedotovaného oběda.

9. Způsob hrazení stravování

I. Žáci

- a) platba přes spořicí (Česká spořitelna)
majitel účtu povolí odblokování a inkaso ze svého na číslo sběrného účtu SOU a OU Uh.Brod: 100 151 391/0800 a může zadat limit, do jaké výše může být inkaso prováděno. Číslo variabilního symbolu se neuvádí. Potvrzení bankovního ústavu o inkasu přinese strážník vedoucí ŠJ, nejpozději do konce měsíce zahájeného stravování. Maximální výše se dá stanovit z ceny obědů (večeří, snídaní, přesnídávek, svačin, druhé večeře) a odhadem četnosti odběru + platby za ubytování u bytovaných na Domově mládeže- bere se maximálně možný odběr.
Ze spořicího účtu si po uplynutí měsíce škola vyinkasuje k 15. dni dlužnou částku.
- b) platba přes jiné banky (KB, ČSOB, atd) – inkasem z běžného účtu. Majitel účtu povolí odblokování a inkaso ze svého účtu na účet SOU Uh.Brod vedeného u ČSOB,a.s., pobočka Uh.Brod, číslo účtu 124232268/0300. Číslo variabilního symbolu se neuvádí. V žádném případě však SOU Uh.Brod nechce aby banka zasílala pravidelně stejnou částku jako zálohu na stravné. Takové platby budou vráceny.
- c) hotově u vedoucí ŠJ – nejméně preferovaný způsob. Platby je možné provádět denně, po skončení měsíce do 10.dne následujícího měsíce. Žákům vedoucí ŠJ vystaví doklad o úhradě.
- d) bezhotovostně - na základě faktury (dětské domovy,...)

V případě úhrady inkasem, když na účtu nebude k 15.dni následujícího měsíce dostatek peněz, se inkaso neprovede, je úhradu strážník povinen provést v hotovosti u vedoucí ŠJ do konce měsíce. V případě, že tak neučiní bude ze stravování vyloučen. Dlužnou částku bude SOU vymáhat soudní cestou. Tato částka se navýší o náklady na vymáhání.

II. Zaměstnanci

Srážkou z platu – před zahájením stravování sepíše zaměstnavatel se zaměstnancem „Dohodu o srážkách z platu a jiných příjmů“

III. Cizí strávníci + důchodci-bývalí zaměstnanci
Ve stejném režimu dle I.Žáci

IV. Organizace
Bezhotovostně na základě vystavené faktury.

10. Doby výdeje jídel

Připravená strava se vydává v předepsané kvalitě, stravovací a hygienické normě

Snídaně: 6.15 – 7.45 hodin

Oběd: 11.00 – 11.45 hodin pouze pro cizí strávnicky, důchodce a pro rodiče, kteří

si vyzvedají oběd do jídlonosiče pro své nemocné dítě

12.00 – 14.15 hodin pro žáky a personál učiliště

Večeře: 17.15 – 17.45 hodin

Výdejní doba může být operativně upravena vzhledem k hromadným akcím školy a toto bude včas oznámeno.

11. Jídelníček

Sestavuje vedoucí ŠJ společně s hlavní kuchařkou na celý týden při dodržení platných stravovacích norem, receptur, schválených zásad správné výživy a při dodržení výživových norem vybraných potravin pro věkovou skupinu strávníků 15-18 let. V případě neočekávaných provozních problémů (nedodání požadované potraviny, aj.) je vedoucí ŠJ po schválení ředitelem oprávněna provést změnu v jídelním lístku. Jídelní lístek je vyvěšen u stravovacího terminálu, školní jídelně a Domově mládeže.

Provozní řád školní jídelny

1. Do školní jídelny mají přístup strávníci, kteří mají přihlášeno jídlo k odběru, pedagogický dozor, zaměstnanci ŠJ, zaměstnanci jimž to přísluší z náplně práce, pracovníci opravárenských firem, kontrolní orgány.
2. Do jídelny je v době vydávání a konzumace stravy zakázán vstup osobám:
 - jejichž obuv a oblečení jeví známky znečištění nebo zápachu,
 - jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek,
 - které se chovají nevhodně (vulgární chování, výtržnictví, vandalismus, apod)
 - které jsou ve zdravotní karanténě,
 - které jeví prokazatelné známky probíhající nakažlivé choroby nebo napadení parazity.
3. Strávníci z Domova mládeže přicházejí na večeře hromadně za účasti pedagogického dozoru.
Na oběd přicházejí strávníci individuálně. Tašky si odkládají v prostoru před jídelnou nebo v šatnách.
4. Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
5. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozorujícího pedagoga, vedoucí ŠJ a kuchařek. V případě nerespektování pokynů může být strávník vykázán ze stravovacího prostoru bez odebrání stravy. Přitom je povinen ji uhradit.
6. Při výdeji stravy se strávníci chovají ukázněně, nikoho nepředbíhají a čekají až na ně přijde řada.
7. Strávník si ze stolku na příbory vezme přípor a talíř na polévku (jen při obědu). Polévku si nalije sám, hlavní jídlo, je vydáno kuchařkou. Přílohu k jídlu (ovoce, salát, desert, atd.) si strávník bere rovněž sám.
8. Při odběru jídla přiloží strávník čip ke čtecímu zařízení. Ozve se krátký zvukový signál a na displeji se objeví číslice 1. Pokud nebylo objednáno žádné jídlo a nebo jídlo bylo již na čip vydáno, zazní dlouhý zvukový signál. Čip strávník přikládá ke čtecímu zařízení pouze

- za přítomnosti personálu kuchyně – vydávající kuchařky. Bude-li obsluha kuchyně v okamžiku přiložení čipu vzdálena a neuslyší-li zvukový signál, nebude jídlo vydáno. Na reklamaci, že čip byl již přiložen, nebude brán zřetel.
9. Pokud strážník čip zapomene doma, bude mu jídlo vydáno pouze na příkaz vedoucí ŠJ (po ověření, že jídlo má strážník objednané a nebylo ještě odebrané).
 10. Od výdejního okénka odchází strážník k volnému místu u stolu. Donese si nápoj, který je připraven v nerezové várnici (skleničky na nápoj jsou u várnice).
 11. Jídlo a nápoje konzumují strážníci u stolu vsedě
 12. Po ukončení konzumace jídla jsou strážníci povinni uklidit po sobě nádobí a příbory do odkládacího okénka – příbory se odkládají do odkladače na příbory, sklenička do sběrného koše a talíře se položí na odkládací pult. Zbytky nedojedeného jídla odstraní strážník do připravené nádoby.
 13. Odnášení jídel, zbytků jídel, nádobí a příborů není dovoleno.
 14. Mimo ŠJ se vydává oběd pouze v těchto případech:
 - má-li se zabezpečit stravování žáka v první den nemoci
 - při poskytování stravovacích služeb pro veřejnost
 15. Strážníci jsou po celou dobu stravování povinni se chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
 16. Pokud strážník neopatrností znečistí stravovací prostor nebo rozbije nádobí, požádá u odkládacího okénka o pomoc kuchařku. Ta sama nebo za asistence strážníka uklidí nehodu.
 17. Jakékoliv úmyslné poškození zařízení jídelny a nádobí musí být strážníkem uhrazeno.
 18. Za pořádek a bezpečnost v ŠJ v průběhu vydávání stravy zodpovídá vedoucí ŠJ za pedagogického dozoru, kteří sledují chování strážníků po příchodu do jídelny, při stolování a odnášení použitého nádobí. Dojde-li ve ŠJ k úrazu, poskytnou první pomoc a provedou zápis do knihy úrazů.
 19. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají pověřená zaměstnankyně kuchyně.
 20. Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogický dozor nemá právo strážníka nutit k dojíždání jídla.
 21. Strážník má právo si neodebrat polévku, případně některou přílohu jídla, maso. Dále může požádat o menší porci jídla než je norma. Na větší normu nemá strážník nárok.
 22. Nemá-li strážník přihlášen oběd, nemá právo konzumovat polévku.
 23. Výhrady ke kvalitě stravy, výdeji nebo připomínky ke stravování mohou strážníci nebo zákonní zástupci podat nejlépe ihned nebo nejpozději následující den u vedoucí ŠJ, případně u vedoucího TEU, případně u ředitele školy.
 24. Rodiče se na stravování svých dětí mohou informovat u vedoucí ŠJ (zda na stravování docházejí).
 25. Strážníci, kteří neuposlechnou pokynů ped.dozoru, vedoucí ŠJ, popř.vedoucí kuchařky, nebo se budou chovat vůči zaměstnancům hrubě,nebudou dodržovat provozní řád jídelny nebo nebudou mít uhrazen dluh za stravné, mohou být ze stravování vyloučeni.
 26. Do prostor jídelny je zakázáno vnášet:
 - látky toxické, hořlavé, výbušné a jinak nebezpečné
 - vlastní stravu a jakékoliv vlastní potraviny
 - zvířata a vstupovat se zvířaty
 - předměty, které by mohly způsobit ohrožení

V Uherském Brodě, dne 1.9.2010

Ing.Jiří Polanský
ředitel SOU Uherský Brod